

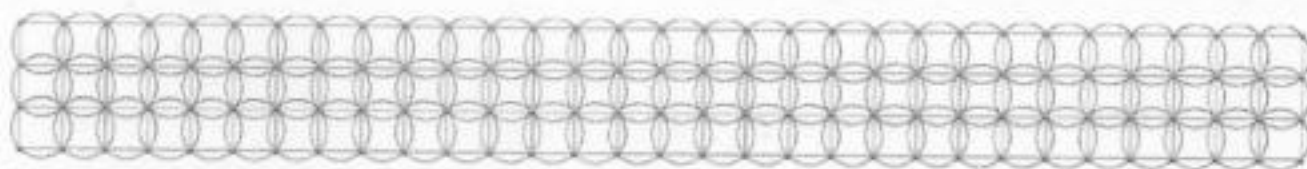


BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI

BIBLIOTECA CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ "M. EMINESCU" IAȘI

Nr. de înregistrare 1650

Ziua 06 luna 09 anul 2021



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

Anunț,

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „MIHAI EMINESCU” Iași invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru atribuirea contractului având ca obiect “Servicii de asistență tehnică a sistemului integrat de bibliotecă ALEPH 500”, pentru perioada septembrie - decembrie 2021, prin cumpărare directă, cu respectarea prevederilor din caietul de sarcini anexat.

Ofertantul trebuie să dețină împuternicire din partea firmei producătoare a sistemelor ALEPH, pentru a oferi servicii de mentenanță și asistență tehnică a sistemului integrat de bibliotecă ALEPH 500.

Ofertele pot fi depuse la sediul autorității contractante din Iași, str. Păcurari nr 4, sau electronic, cu confirmare de primire, la adresele de email: bcumeminescu@gmail.com sau achizitiibcu@gmail.com .

Informatii suplimentare la 0232264245 int 117 în intervalul orar 9-13 .

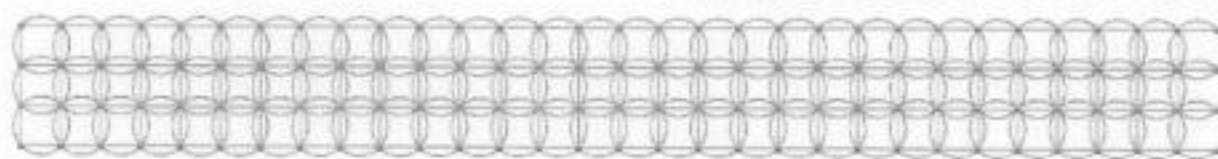
Termenul limită de depunere a ofertelor este 14.09.2021 ora 10.00.

Director general,
Conf. univ. dr. Ioan Milică





BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

BIBLIOTECA CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ "M. EMINESCU" IAȘI
Nr. de înregistrare 1651
Ziua 06 luna 09 anul 2021

Aprob,
Director general
Conf. univ. dr. Ioan Milică



CAIET DE SARCINI

**pentru servicii de asistență tehnică și mentenanță a sistemului integrat de bibliotecă
ALEPH 500**

Cod CPV72267000-4 Servicii de întreținere și reparație de software.

1. Generalități

Caietul de sarcini prezintă condițiile tehnice generale pentru evaluarea serviciilor necesare de asistență tehnică a sistemului integrat de bibliotecă ALEPH, utilizat de **Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu,, din Iași.**

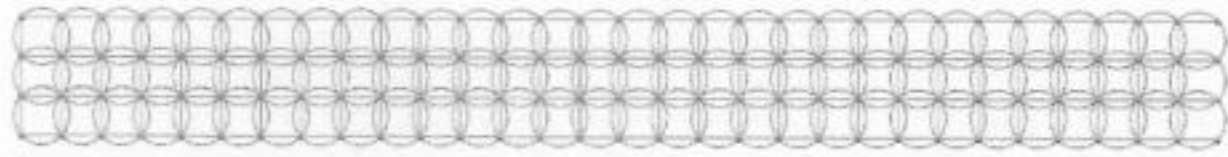
În cadrul acestei achiziții, **Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu,, din Iași** îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Cerințele impuse vor fi considerate obligatorii și minimale. În acest sens orice ofertă care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din documentație.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Biblioteca utilizează în activitatea curentă sistemul integrat de bibliotecă **ALEPH 500 v20**

Aplicația integrată de bibliotecă **ALEPH 500 funcționează** în Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu,” din Iași încă din anul 1999 și gestionează activitățile desfășurate în bibliotecă de la achiziție până la circulația documentelor din depozite la utilizatori, la returnarea publicațiilor împrumutate, elaborarea documentelor interne de evidență și gestionare a fondurilor deținute de instituție, a funcțiilor de prelucrare bibliografică (descriere bibliografică, clasificare, indexare). Asigură, de asemenea, activități de bibliotecă specifice, cum ar fi înscrierea cititorilor, împrumutul documentelor, descărcarea lor, reinnoirea termenelor de împrumut, generarea notițelor de depășire/reînnoire, comanda on line, controlul împrumutului. Sistemul oferă în orice moment situația unităților împrumutate și a cititorilor manipulând înregistrările tuturor tranzacțiilor de circulație din bibliotecă.

Catalogul electronic poate fi consultat pe Internet la adresa: <http://193.231.13.10:8991/F/>

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Descrierea produselor solicitate

“Servicii de asistență software și mentenanță pentru Sistemul integrat de bibliotecă Aleph 500 începând cu versiunea 20 incluzând modulul ADAM de manipulare a obiectelor digitale și:

SIP 2 2 licențe

GUI 55 licențe

WEB-OPAC 51 licențe

Z39.50 5 licențe

MAXLIB 12 licențe

pentru perioada septembrie - decembrie 2021

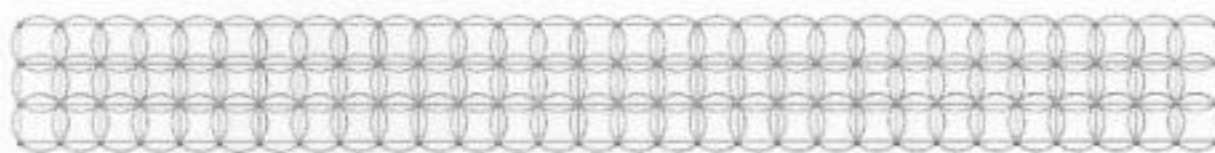
Cod CPV72267000-4 Servicii de întreținere și reparație de software.

3. Mentenanță și suport tehnic

3.1 Diagnosticarea și corectarea erorilor raportate de utilizatorul sistemului.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

3.2 Noile versiuni și update-uri ale sistemului licențiat utilizatorului (cf. contractului de achiziție) care ar putea fi dezvoltate de ExLibris și care sunt furnizate utilizatorilor licențiați ai sistemului la lansarea oficială a acestora, se vor acorda gratuit.

3.3 Upgrade-ul, la cererea beneficiarului, la o versiune superioară a sistemului Aleph și asigurarea funcționării și utilizării în condiții optime a sistemului/bazelor de date/client GUI incluzând interfața în limba română.

3.4 Update-uri ale instrucțiunilor de operare dacă acestea sunt necesare la furnizarea de noi versiuni și update-uri ale sistemului.

3.5 Accesul la un portal actualizat de documentație online privind utilizarea și administrarea sistemelor precum și noutăți/caracteristici funcționale în legătură cu update-urile și noile versiuni.

3.6 Accesul la un centru non-stop de intervenție rapidă pentru semnalarea cazurilor de cădere a sistemelor (*system down*)

3.7 Accesul la o platformă online cu istoric, pentru semnalarea și urmărirea problemelor sau întrebărilor Utilizatorului

3.8 Configurarea tabelor sistemelor conform cerințelor utilizatorului

3.9 Reindexarea bazei de date

3.10 Recomandări privind cele mai bune practici pentru backup-ul și recuperarea datelor;

3.11 Rularea unor rapoarte pentru statistici standard/servicii specifice beneficiarului, dezvoltate anterior, precum și modificarea sau corectarea acestora, la cererea Beneficiarului;

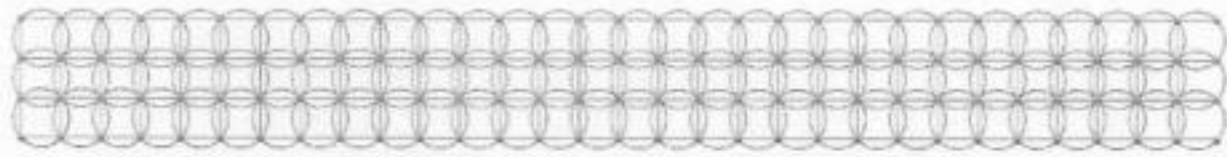
3.12 Asistență privind crearea și rularea unor rapoarte specifice activităților biblioteconomice pe departamente;

3.13 Asistență privind importul/conversia unor baze de date bibliografice, de interes pentru Biblioteca Centrală Universitară “Mihai Eminescu”;

3.14 Asistență privind utilizarea optimă a sistemelor.

4. Responsabilitățile Furnizorului

În cazul în care o problemă semnalată de utilizator rămâne nerezolvată, după ce utilizatorul a derulat acțiunile prevăzute de centrul de suport al Furnizorului, persoana responsabilă de suport va:



- 4.1 Încearcă să corecteze sau să elimine eroarea oferind utilizatorului o soluție corectivă și/sau o informație în măsura în care este disponibilă
- 4.2 Dacă sistemul rămâne inoperabil, se vor face eforturile rezonabile pentru a soluționa eroarea prin furnizarea unei soluții locale sau prin eliminarea ei astfel:
Pentru problemele care împiedică utilizarea funcțiilor primare ale sistemului, se va răspunde în 12 ore lucrătoare
- Pentru probleme care afectează integritatea bazei de date, se va răspunde în 12 ore lucrătoare
- Pentru probleme care nu împiedică asupra utilizării de rutină a sistemului, rectificarea problemei se va face printr-un update.
- 4.6 Furnizorul va face toate configurările de protecție necesare pentru a preîntâmpina eventualele accese neautorizate în baza de date a beneficiarului.
- 4.7 Furnizorul va asigura beneficiarului, suport și asistență software pentru utilizarea și administrarea sistemelor și va interveni în caz de eroare apărută în urma intervenției beneficiarului asupra instalării update-urilor, a adaptării tabelor sau a modificărilor făcute asupra datelor bazelor de date.
- 4.8 Furnizorul va păstra confidențialitatea față de terți asupra accesului și a structurii rețelei locale de calculatoare a beneficiarului, a programelor folosite de acesta și asupra datelor înscrise în bazele de date ale sistemelor, respectând legislația în vigoare.

5. Utilizarea sistemului

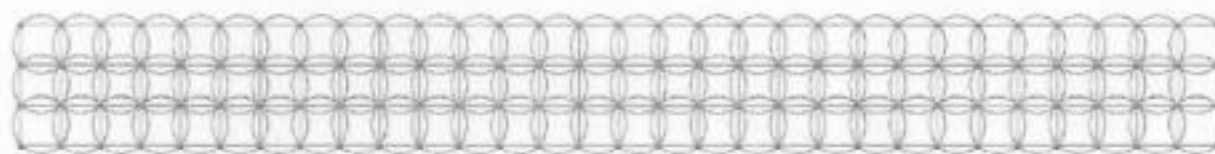
Achizitorul este de acord să utilizeze sistemul în condițiile tehnice cerute de Prestator și în concordanță cu instrucțiunile de operare ale acestuia:

În perioadele în care serverul aplicației este inoperabil sau înainte de instalare, sistemul poate fi folosit temporar pe un computer de back-up sau înlocuitor, compatibil cu versiunea curentă și care are capacitate suficientă, până când serverul este reparat sau instalat.

Pentru probleme care împiedică utilizarea sistemului sau probleme care alterează integritatea bazei de date furnizorul va răspunde în 4 ore de lucru și va furniza o soluție în conformitate cu politicile sale globale de întreținere și asistență. ✓

Accesul la serviciile aplicațiilor se va face de la distanță pe baza unui protocol de acces stabilit între părți. Furnizorul va lua toate măsurile pentru a preveni accesul neautorizat la serverele beneficiarului.

6. Recepția produselor



Recepția se va realiza prin întocmirea unui proces verbal de recepție, de către o comisie de recepție numită în acest sens, pentru serviciile prestate, aferente perioadei facturate.

7. Modalități și condiții de plată.

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate.

Plățile vor fi efectuate pe baza facturilor emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei "Bun de plata" numai dacă sunt însoțite de documente justificative și procese verbale de recepție a serviciilor prestate.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective.

Facturile vor fi trimise în original/ electronic la adresa specificată de Autoritatea contractantă (indicată în cadrul contractului).

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de **maxim:**

- a) 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii de către Autoritatea Contractantă, dacă recepția bunurilor este anterioară datei primirii facturii;
- b) 30 de zile calendaristice de la data recepției serviciilor dacă Autoritatea Contractantă a primit factura la data recepției ori anterior acestei date.

Prețurile unitare din factură nu pot depăși prețurile unitare oferite.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă prin reprezentantul său are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de către acesta în termenul specificat.

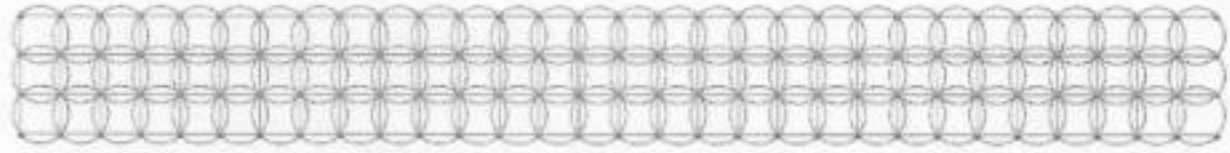
Accesul la serviciile aplicațiilor se va face de la distanță pe baza unui protocol de acces stabilit între părți. Furnizorul va lua toate măsurile pentru a preveni accesul neautorizat la serverele beneficiarului.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris/prin mijloace electronice de comunicare.

Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-ias.ro 🌐 www.bcu-ias.ro

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării a primirii comunicării.

Intocmit ,

Șef Serviciu Informatizare,

Carmen Diaconescu